

 Universidad Rey Juan Carlos Máster Formación del Profesorado	Procedimiento interno para la configuración de comisiones de evaluación de TFM	PCI05
		Edición 1 Fecha: 21 de febrero de 2025

PCI05

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA CONFIGURACIÓN DE COMISIONES DE EVALUACIÓN DE TFM DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN FORMACIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, BACHILLERATO, FP E IDIOMAS DE LA URJC

CONTROL DE MODIFICACIONES			
Edición	Fecha	Apartado	Descripción de la modificación
1	Feb-2025	Todos	

Revisado por	Aprobado por
Dirección del máster	Comisión de Garantía de Calidad de la titulación

Normativa de aplicación	Artículos aplicables
Reglamento de Trabajo de Fin de Máster (BOURJC, nº 51)	Artículos 7 y 8

DESARROLLO	
A continuación, se detallan los pasos a seguir en el procedimiento interno para la configuración de comisiones de evaluación de TFM del Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria, Bachillerato, FP e Idiomas de la URJC	
1	<p>Calendario del MUFP</p> <p>Para que la configuración de las comisiones de evaluación del MUFP se lleve a cabo de manera eficiente es necesario que las fechas relacionadas con cada una de las convocatorias estén correctamente establecidas en el Calendario del MUFP (publicado en la web del máster (https://www.urjc.es/estudios/master/847-formacion-del-profesorado-de-ed-secundaria-bachillerato-fp-e-idiomas)). Deben figurar, para cada convocatoria: [1.] una fecha límite de solicitud de defensa de TFM por parte del alumno, [2.] una fecha límite de autorización de defensa de TFM por parte del tutor y [3.] una o varias fechas de desarrollo de las comisiones de evaluación. Para que los tutores puedan proceder a la autorización de defensa de los TFM deben llevar a cabo un análisis antiplagio en la Plataforma de Trabajo Fin de Máster que puede demorarse varios días, por lo que es necesario que entre la fecha de solicitud de defensa y la de autorización de defensa medien suficientes días (idealmente una semana completa). Asimismo, es necesario que medie tiempo suficiente desde la fecha límite de autorización de defensa hasta las fechas de desarrollo de las comisiones de evaluación para que la dirección del MUFP pueda proceder a la agrupación de trabajos en diversas comisiones y la asignación de docentes.</p>
2	<p>Cierre de autorizaciones de defensa</p> <p>Para poder configurar las comisiones de evaluación de cada convocatoria es preciso, en primer lugar, conocer el número de TFM que serán defendidos en cada modalidad. Así, no puede procederse a la configuración de las comisiones hasta que concluya el</p>

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
LÓPEZ GALISTEO ANTONIO JULIO	21-02-2025 11:59:19

Universidad Rey Juan Carlos

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.urjc.es/verifica>



	periodo de autorizaciones de defensa por parte de los tutores (el cual debe quedar correctamente reflejado en el calendario del MUFP).
3	Descarga del listado de TFM autorizados para defensa Una vez concluido el periodo de autorizaciones, el Coordinador de TFM de la dirección del máster puede descargar de la Plataforma de TFM un listado completo de los trabajos autorizados.
4	Agrupamiento de alumnos por especialidad y creación de comisiones A continuación, el Coordinador de TFM debe agrupar el total de trabajos autorizados por especialidades para constituir las diferentes comisiones de evaluación. Para hacerlo deberá emplear el documento matriz de comisiones de evaluación alojado en OneDrive de la dirección del máster. El número de alumnos integrados en cada comisión puede variar, pero será, por norma general, de seis alumnos. En caso de que en una o varias especialidades se hayan presentado menos de seis alumnos, podrá procederse al reagrupamiento de TFM por grados de afinidad con el fin de reducir el número de comisiones de evaluación (y por lo tanto de profesores) necesarios en cada convocatoria y, al mismo tiempo, garantizar una correcta evaluación de los trabajos por parte de docentes especializados en la materia del trabajo defendido.
5	Reserva de espacios Una vez conocido el número de comisiones de evaluación que integrarán la convocatoria, el Coordinador de TFM deberá llevar a cabo una reserva de espacios para el desarrollo de estas.
6	Asignación de docentes en las comisiones de evaluación Establecidas las comisiones de evaluación, la dirección del máster designará a los docentes que las integrarán. Para ello, los/-as coordinadores/as de cada especialidad deberán realizar una propuesta de participación de entre los docentes de cada especialidad, que remitirán al Coordinador de TFM a fin de que este centralice toda la información y realice la asignación final de docentes a cada tribunal, teniendo en cuenta la especialidad de los discentes que defiendan el TFM, generando así, siempre que sea posible, tribunales de docentes expertos en dicha especialidad. La Comisión de Evaluación del TFM estará formada por tres titulares (al menos dos de la URJC) y un suplente (quien podrá ser un profesor colaborador externo); el director/tutor del TFM no podrá ser miembro; la presidencia y secretaría se asignarán según grado y antigüedad en la URJC.
7	Asignación de espacios y horarios El Coordinador de TFM deberá llevar a cabo la asignación de las aulas y horarios para el desarrollo de las diferentes comisiones de evaluación.
8	Comunicación de la participación en comisiones de evaluación Los/-as coordinadores/as de cada especialidad comunicarán a los docentes designados en las comisiones de evaluación su participación en la convocatoria. Deberán informar, asimismo, de la necesidad de que el presidente del tribunal convoque a los discentes, transmitiéndoles la información acerca del aula y el horario en que tendrá lugar la comisión. Para ello emplearan el correo electrónico tipo alojado en el OneDrive de la dirección del máster.
9	Creación de comisiones de evaluación en la Plataforma de TFM Cuando las comisiones de evaluación ya estén convocadas, y antes de que se desarrollen, el Coordinador de TFM deberá trasladar dicha información la <i>Plataforma de TFM</i> . Para ello deberá constituir las diversas comisiones de la convocatoria agrupando a los docentes evaluadores que la integran y, acto seguido, asociar a los estudiantes cuyos TFM serán defendidos en cada comisión.
10	Emisión de certificados

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
LÓPEZ GALISTEO ANTONIO JULIO	21-02-2025 11:59:19



	Una vez que las comisiones de evaluación se hayan celebrado, el Coordinador de TFM encargará al PAS del MUFP la necesidad de elaborar los certificados de participación en dichas comisiones por parte de los docentes. Para ello, remitirá un email con un enlace al documento matriz de comisiones de evaluación alojado en el OneDrive de la dirección del máster.
--	---

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
LÓPEZ GALISTEO ANTONIO JULIO	21-02-2025 11:59:19

Universidad Rey Juan Carlos